

**教育部國民及學前教育署**  
**111 學年度國民中小學教職員人力資源網 2.0 版**  
**【H3.臺灣手語】經費系統學校承辦人教育訓練流程說明**

**壹、研習說明**

- 一、配合中央補助條件臺灣手語經費系統已完成新功能開發，請各校務必指派經費承辦人參加(國立學校及特教學校請一併通知參加)，功能增修對照及操作手冊電子檔，請逕自人力網/最新消息下載。
- 二、辦理方式：辦理 2 場線上實機研習，每場上限 1,000 人，由系統團隊提供線上研習連結(使用 Webex)及進入會議密碼。
- 三、報名方式：各縣市承辦人可自行處理該縣市學校承辦人之報名事宜。
- 四、簽到與簽退：簽到退網址由系統統一處理及發布，研習結束由系統提供名冊予縣市核發研習時數。
- 五、分區辦理場次表

場次	辦理時間 (每場上限 1000 人)	連結
1	111 年 12 月 14 日(星期三)下午 1 時至 4 時	<a href="https://okeais.webex.com/okeais/j.php?MTID=m4321e52292d5fa7f3fa7d0f6b65b44a1">https://okeais.webex.com/okeais/j.php?MTID=m4321e52292d5fa7f3fa7d0f6b65b44a1</a> 會議號：2641 839 8382 密碼：k12ea1214
2	111 年 12 月 15 日(星期四)下午 1 時至 4 時	<a href="https://okeais.webex.com/okeais/j.php?MTID=maae311aca042a7efc0746d75c1060fc8">https://okeais.webex.com/okeais/j.php?MTID=maae311aca042a7efc0746d75c1060fc8</a> 會議號：2642 435 3099 密碼：k12ea1215

**貳、辦理資訊**

- 一、辦理時間：111 年 12 月 14 日(星期三)及 111 年 12 月 15 日(星期四)。
- 二、課程時間、主題及講師：

時間	課程	講者
13:00~13:30	<p>※線上開放進入並請簽到、測試麥克風。</p> <p>※請學校承辦人先行確認音訊設備</p> <p>1.個人電腦音效設定(螢幕右下角)，依據使用裝置選取「喇叭」或「耳機」。</p> <p>2.Webex 會議室畫面下方工具列最左邊「麥克風圖示旁↓箭頭」，依使用裝置調整音訊選項，確認可聽到聲音。</p> <p>3.請選擇頻寬較穩定之連線網路。</p>	

時間	課程	講者
13:30~14:30(1 ) 60 分鐘	※功能重點摘要、補助資格及項目、證照匯入情形及申請流程 ※學校端申請臺灣手語經費前置作業★需先完成設定 · A1.教職維護：A1.33 維護教職員資料確認已建置該員資料且聘期為有效、教支類證照認定、教師類證照認定。 · B3.35 排課(申請經費必填)	系統管理團隊
14:30~16:00(1 ) 90 分鐘	※H3.臺灣手語經費-申請實聘經費(全學年度) · H3.31.1 選擇是否申請：檢視申報期間、申請經費、不申請經費 · H3.31.2 人員配置：拉取【A1.33 維護教職員資料】符合資格名單、檢視無法選擇名單原因、檢視聘任資格一覽表 · H3.31.3 經費聘約/課表對應：經費支付起迄日、載入 B3.35 最新排課課表並選擇申請：開課費、交通費或不申請】 · H3.31.4 薪資設算：教支類經費計算及採計、教師類經費計算及採計、填寫規則外申請原因 · H3.31.5 檢核提交：填報檢核、上傳已核章的實聘申請表、提交、提交歷程紀錄 · H3.31.6 檢視審核結果：教育部最終審核結果、檢視經費支付學校 ※輔助功能、問題 Q&A	系統管理團隊
16:00~	結束請務必簽退	

### 參、行政事宜：

- 一、請各縣市政府推派單一窗口與清大聯繫辦理事宜。
- 二、為避免學校指派錯誤承辦人，請縣市於公文敘明業務出席人員；或學校可依實際校內業務分工，指派所屬業務之承辦人員。
- 三、需請縣市承辦人協助報名事宜及研習時數核發。
- 四、為詳實記錄縣市、學校教育訓練參與狀況，本次研習需簽到及簽退(含縣市承辦人、工作人員)。
- 五、請使用單一裝置參與線上研習，勿同時用電腦、手機加入，避免佔據線上會議名額。